

Dirección	Monto
Dirección Adjunta de Investigación Científica	N\$ 1,602,605.00
Dirección de Fortalecimiento al Postgrado	1,260,418.00
Dirección Adjunta de Asuntos Internacionales	17,890.00
Apoyos Especiales	61,546.00
Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Científica y Tecnológica	5,960,483.00
Fondo para la Creación de Cátedras Patrimoniales de Excelencia	50,000.00
Fondo para Retener en México y Repatriar Investigadores Mexicanos	1,811,386.83

Los datos que se presentan muestran que se triplicó este apoyo en relación al periodo anterior, reflejando el reconocimiento a la calidad de los investigadores y el nivel de nuestros postgrados.

Se presentaron y fueron aprobadas 17 solicitudes al Fondo para Retener en México y Repatriar a los Investigadores Mexicanos. Estos investigadores se incorporaron a diferentes programas académicos de la UANL.

La Universidad cuenta con 106 miembros en el Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.), dentro de las siguientes categorías:

Investigador Nacional Nivel I	40
Investigador Nacional Nivel II	7
Investigador Nacional Nivel III	1
Candidato a Investigador Nacional	58

En este año se tramitaron 82 solicitudes de nuevo ingreso. El resultado se dará a conocer próximamente.

RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES Y VINCULACION

Se fortalecieron los contactos con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, como la UNAM, UAT, UAC, entre otras; así como con varias universidades cubanas, españolas, canadienses y estadounidenses, especialmente con las del Estado de Texas.

Se continuó colaborando en la coordinación del proyecto de la Biblioteca Magna "SOLIDARIDAD", la cual será soporte académico para la Reforma Académica de la UANL.

Se estrecharon los vínculos con el sector privado y actualmente se están realizando proyectos conjuntos. Se destaca la organización del evento "Perspectivas de la Educación Superior: México ante los nuevos retos", realizado los días 24 y 25 de septiembre de 1992, en el que los capitanes de las industrias más grandes del país, el Secretario de Educación Pública de México, el Gobernador de nuestro Estado, el Rector de la UANL y la comunidad universitaria se reunieron para debatir conceptos, propuestas y experiencias expresadas por distinguidos conferenciantes, en la búsqueda de los nuevos rumbos que requiere la educación superior.

DR. RAMON G. GUAJARDO QUIROGA

SECRETARIO ACADEMICO

PRESUPUESTO UNIVERSITARIO

CONTRALORIA GENERAL

La Universidad tiene establecida una estructura administrativa que permite el desarrollo de sus Programas Presupuestales conforme a las distintas funciones que se establecen en las instituciones de Educación Superior.

Por ello, en los lineamientos trazados en el Presupuesto Universitario se consigna el financiamiento de las funciones básicas de la Universidad: Docencia, Investigación, Difusión Cultural y Apoyo.

PROGRAMAS DE DOCENCIA

A esta actividad prioritaria son aplicados la mayor parte de los recursos del Presupuesto, es decir, N\$356'476,711.42, que representan el 80.70% del mismo, cantidad muy considerable puesto que esta función es la tarea fundamental que la sociedad ha confiado a la Universidad.

PROGRAMAS DE INVESTIGACION

La Investigación es la actividad a la que la Universidad quisiera aplicar más recursos, por ser la principal promotora del desarrollo de la comunidad. En los últimos años la Investigación en Ciencias y Humanidades ha cobrado relevancia en nuestra Institución, razón por la cual se han destinado para este año N\$14'253,000.00 a la Investigación en Ciencias y N\$5'457,546.31 para la Investigación en Humanidades, dando un total de N\$19'710,546.31, mismos que se aplicarán al desarrollo y publicación de 410 proyectos de continuación y al inicio de 193, lo que hace un total de 603 proyectos aplicados en estas áreas.

PROGRAMAS DE DIFUSION CULTURAL

La Universidad destina a Difusión Cultural N\$6'160,542.46 y se incluyen publicaciones y servicios editoriales.

PROGRAMAS DE APOYO

Esta función de apoyo se realiza en seis programas: Dirección, Planeación, Servicios Administrativos Generales, Servicio Social, Construcción y Mantenimiento y Servicios Complementarios. Para ello se destina un presupuesto que asciende a N\$59'362,935.14.

HOSPITAL UNIVERSITARIO

Esta institución, dedicada a prestar servicios públicos asistenciales, recibe de la Universidad N\$84'137,064.67.

El Presupuesto de 1993 no contempla ningún déficit ni tampoco subsidios en trámite, ya que las partidas asignadas dentro de los Ingresos están debidamente autorizadas por el Gobierno Federal y Estatal.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Se atendieron 95 Dependencias de la U.A.N.L., de las cuales se recibieron 496 requisiciones de compra y se elaboraron 754 órdenes de compra por N\$ 10'870,710.18 en moneda nacional y \$152,129.58 en dólares.

PRESUPUESTOSActividades ordinarias

A partir del mes de octubre de 1992, y hasta marzo de 1993, se llevó a cabo la elaboración del Presupuesto por Programa 1993, el cual se presentó al H. Consejo Universitario el 28 de mayo de 1993. Cabe hacer mención de que en dicho presupuesto se incluye lo referente al Proyecto Especial de Inversiones.

Como en los últimos años, el presupuesto que se aprobó ya incluía el resultado de las gestiones que se habían hecho ante la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado.

Continuamos con el seguimiento a las aplicaciones del Presupuesto Especial de Inversiones, que se financia con los incrementos de cuotas escolares. Asimismo, se lleva un seguimiento de las aplicaciones del Programa de Modernización de la U.A.N.L.

Se llevó a cabo un análisis de los movimientos nominales presentados por los Directores de las Dependencias docentes, correspondientes a los semestres agosto *92-enero *93 y febrero-julio *93.

SECCION CONTABILIDAD

La actividad principal de esta sección es la de llevar la contabilidad por medio de sistemas computarizados, para el registro de los movimientos diarios de las operaciones que realiza la tesorería General, hasta llegar a la obtención de los informes contables mensuales y así poder conocer la situación financiera de nuestra Universidad.

Lleva a cabo sus funciones mediante un procedimiento establecido en un sistema contable elaborado por el Departamento de Informática de la Contraloría General. Este sistema consiste en capturar todos los movimientos diarios que realiza la Tesorería General, mediante cuentas y claves en dicho sistema, para así obtener rápidamente los resultados. El sistema mecanizado incluye procesos de validación de los datos, y consiste en listar todos los movimientos por día, lo cual nos sirve para detectar los errores que se hayan cometido en el momento de la contabilización.

Conforme se va desarrollando el sistema se está revisando, ya sea para depurar o para implementar datos que se requieren y así optimizarlo al máximo posible. Después de revisar la validación de los movimientos de contabilidad que no presentan ningún error, se procede a elaborar los informes, que son:

- Estado de ingresos y egresos
- Estado de situación financiera

Estos estados se presentan con sus anexos correspondientes. Se implementó un programa en la micro para obtener las retenciones nominales cada quincena y procesar un listado que se envía a la Tesorería General para elaborar los cheques correspondientes. Se cuenta con tres micros y una impresora, mismas que se pueden enlazar al equipo de cómputo VAX-730.

ALMACEN GENERAL

UNIFORMES OTOÑO-INVIERNO-1992

PERSONAL FEMENINO		PERSONAL MASCULINO	
Administrativo, educadoras y niñeras	1625	Intendencia	2664
Intendencia	180	Téc. manual	1200
Téc. de laboratorio	60 CH	Téc. de audiovisual	17
	60 P	Téc. de laboratorio	100 CH
Batas	94		100 P
Vestidos	114	Batas	94
Sacos	72	Téc. bibliotecarios	216
Faldas	28	Choferes y Vig.	1270
Pantalones	24	Chaquetas	567
Bata cubre polvo	6		

VICE-RECTORIA

57 uniformes más de intendencia

PRIMAVERA-VERANO-93

PERSONAL FEMENINO

Administrativo, educadoras,

niñeras y auditoras	1620
Doctoras	112
Téc. de laboratorio	116 CH
	60 P
Faldas	56
Intendencia	188

PERSONAL MASCULINO

Intendencia	1,678
Técnicos	1264
Audiovisual	17
Choferes y Vel.	802
Coordinados	244
Directores	112
Téc. de Lab.	92
Bibliotecarios	106

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Se recibieron 1,205 mesabancos en septiembre de 1992, entregados por el proveedor MOBILIARIO, S.A., y se distribuyeron de la siguiente manera: Facultad de C. Políticas, Preparatoria No. 18, Preparatoria No.24, Prep. Téc. Médica, Preparatoria No. 19, Fác. de Música, Preparatoria No. 5, Preparatoria No. 10, Fac. de Salud Pública, Fac. de Trabajo Social y Fac. de Contaduría Pública y Administración.

Se recibieron 28 mesas y 28 sillas para maestros en el mes de septiembre, distribuyéndose de la siguiente manera: Preparatoria No. 18, Fac. de Ing. Civil, Preparatoria No. 4, Depto. de Compras, Preparatoria No. 18, Depto. de Auditoría General y Fac. de Ing. Civil.

MOBILIARIO Y EQUIPO-1993

Se recibieron 500 mesabancos en el mes de enero de 1993, y se distribuyeron en: Preparatoria No.18, Fac. de Trabajo social, Fac. de Música, Preparatoria No. 2 y Preparatoria No. 19.

OTROS SERVICIOS

Por medio de la Compañía Aseguradora ASEMEX se entregaron las pólizas de seguros de vehículos y de vida a los choferes de la U.A.N.L.

IMPORTACION

Para la recepción del material proveniente de Estados Unidos se inventarió la mercancía, con la supervisión del departamento de Auditoría.

ALMACEN GENERAL (PAPELERIA, COPIAS Y ARTICULOS DE LIMPIEZA)

La función principal de este almacén es tener un stock de papelería y artículos de limpieza para surtir a los Departamentos y Dependencias que pertenecen a Rectoría. Cada Departamento envía una requisición del material al Departamento de Compras, según sus necesidades. Dicho material se entrega conforme se va solicitando. Mensualmente se hace una relación del consumo total de los artículos de papelería, limpieza y copias que solicitó cada Departamento, y se envía a los Departamentos de Presupuestos y Contabilidad.

C.P. GUMERSINDO CANTU HINOJOSA
CONTRALOR GENERAL

El presente informe anual de actividades de la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nuevo León, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 1993, se elaboró de acuerdo a los datos proporcionados por las dependencias de la institución.

Este informe tiene como finalidad proporcionar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, una visión general de las actividades realizadas durante el periodo mencionado.

PERSONAL FEMENINO	PERSONAL MASCULINO
115	115
118	118
188	188
244	244
344	344
444	444
544	544
644	644
744	744
844	844
944	944
1044	1044
1144	1144
1244	1244
1344	1344
1444	1444
1544	1544
1644	1644
1744	1744
1844	1844
1944	1944
2044	2044
2144	2144
2244	2244
2344	2344
2444	2444
2544	2544
2644	2644
2744	2744
2844	2844
2944	2944
3044	3044

El presente informe anual de actividades de la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nuevo León, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 1993, se elaboró de acuerdo a los datos proporcionados por las dependencias de la institución.

Este informe tiene como finalidad proporcionar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, una visión general de las actividades realizadas durante el periodo mencionado.

DEPARTAMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
ALMACEN GENERAL (PAPELERIA, COPIAS Y ARTICULOS DE LIMPIEZA)	La función principal de este almacén es tener un stock de papetería y artículos de limpieza para suministrarlos a los Departamentos y Departamentos que pertenecen a Rectoría. Cada Departamento envía una requisición del material al Departamento de Compras, según sus necesidades. Dicho material se entrega conforme a las solicitudes. Mensualmente se hace una relación del consumo total de los artículos de papetería, limpieza y copias que solicitó cada Departamento, y se envía a los Departamentos de Presupuestos y Contabilidad.	72
Sacos		72
Faldas		88
Pantalones		88
CONTRALOR GENERAL		56
DEPARTAMENTO		56

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
ESTADO CONDENSADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1993

Y
DICTAMEN DE LOS AUDITORES

CONTENIDO:
Dictamen del Auditor
Estado Condensado de Ingresos y Egresos

Notas al Estado Condensado de Ingresos y Egresos

RAMON CARDENAS Y ASOCIADOS, S. C.
C.P. RAMON CARDENAS MARROQUIN
Cédula Profesional No. 13086